

CA1
CI
- 1998
H53

How to host a citizenship
ceremony

CA1
CI
-1998
H53



How to Host a **Citizenship** Ceremony



Citizenship and
Immigration Canada

Citoyenneté et
Immigration Canada

Canada

C&I-250-01-98



Internet: <http://cicnet.ci.gc.ca>

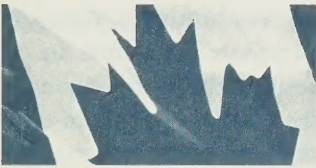
© Minister of Public Works and Government Services Canada 1998

Cat. No.: Ci63-22/1998

ISBN 0-662-63338-5

Also available in alternative formats upon request.





Introduction

For many individuals and families, the citizenship ceremony is the realization of a dream. In some instances, it marks the beginning of a new life. The citizenship ceremony is a formalized rite of passage that pinpoints a specific time of entry into the Canadian family. It confers rights and acknowledges responsibilities. The *Canadian Charter of Rights and Freedoms* guarantees to all Canadian citizens the following:

Rights of citizenship:

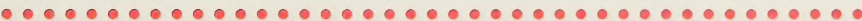
- the right to vote in federal and provincial elections
- the right to be a candidate in federal and provincial elections
- the right to enter, remain in, or leave Canada
- the right to earn a living and reside in any province/territory
- minority language educational rights (English or French)
- the right to apply for a Canadian passport.



Responsibilities of citizenship:

- to obey Canada's laws
- to vote in elections
- to respect the rights of others
- to respect private and public property
- to care for Canada's heritage.

Citizenship therefore becomes a prized possession, because it is only attained after great thought and preparation. The ceremony is a public celebration that is a reminder for all of the rich diversity of culture, ethnicity and languages that define Canada. The ceremony is a tangible example of the characteristics and symbols that bind us together as one nation.



This booklet is designed to assist your organization in hosting a ceremony. Community groups, service clubs and private companies are encouraged to take part in the process. As a partner with Citizenship and Immigration Canada (CIC), your group can play a significant role in the integration of new citizens into the broader community

CIC's Commitment to Community Relations

Many community groups have a strong interest in Canadian citizenship. Groups assist clients in completing their applications and preparing themselves for their citizenship test or hearing. For many years, CIC has worked with community groups to support their involvement in the hosting of citizenship ceremonies. More recently, the department has provided an opportunity for Canadians to participate in reaffirmation ceremonies to demonstrate a commitment to Canada.

What's in It for Community Groups?

Groups are encouraged to participate with CIC in hosting a citizenship ceremony or reaffirmation ceremony at the local CIC facility or at a community-based site. Non-governmental organizations benefit from hosting a ceremony by:

- raising their group's profile in the community
- celebrating Canadian citizenship with Canada's newest citizens
- promoting the values of citizenship in the community and recognizing the responsibilities of citizenship
- encouraging the acquisition of citizenship by members of your group.

What's Involved in Hosting a Ceremony?

There are two types of ceremonies: swearing-in and reaffirmation. Groups may combine ceremonies by conducting the swearing-in ceremony first and concluding with the audience reaffirming its citizenship.

Swearing-in Ceremony:

A citizenship swearing-in ceremony is the final step in the process of becoming a Canadian citizen. It occurs after the individual passes either a written test or an oral hearing. There is a legal requirement for the individual to attend the ceremony and take the Oath of Citizenship. During the ceremony, the new citizen receives a Certificate of Canadian Citizenship.



Reaffirmation Ceremony:

A reaffirmation ceremony provides the opportunity for Canadian-born or naturalized citizens to rededicate themselves as citizens. The participant takes the Oath of Citizenship and a reaffirmation certificate may be issued. The certificates have no legal value. This ceremony may be held separately or as part of a swearing-in ceremony.

Depending on your organization's interest, you may choose to host one or the other, or a ceremony combining the two events.

Who Is Involved in a Ceremony?

There are many individuals involved in the preparation of the ceremony. But the most important people at the event are the new citizens. This is their day and the focus should be on making the event a memorable one for them.

There are others who have a special and distinctive role. Knowing who and what their responsibilities are will give you an understanding of the process.

Citizenship and Immigration Canada Officials/ Clerk of the Court

These individuals are trained citizenship staff who can provide you with invaluable assistance. They are responsible for organizing the citizenship ceremony. Citizenship staff work in partnership with interested groups to conduct a ceremony that is both meaningful and sensitive to the diversity that exists in the community. They ensure that all the necessary legal

requirements of the citizenship process as outlined in the *Citizenship Act* are met. They also ensure that all necessary administrative functions are carried out. These would include:

- ensuring candidates are given sufficient notice and instruction
- approving the location of the ceremony
- working with your group in planning the program
- ensuring that the ceremony program and national anthem are available in both official languages – English and French
- reviewing the list of invited guests
- reviewing opening remarks and speeches
- officiating at the ceremony
- inviting local RCMP to participate in the ceremony
- assisting with photo opportunities at the reception.

Master of Ceremonies

The Master of Ceremonies' role may be to provide opening remarks and introduce special guests. The Master of Ceremonies can, for example, be a representative of the community group.

Presiding Officer

The Presiding Officer of a swearing-in ceremony may be a Citizenship Court Judge or a member of the Order of Canada. The Presiding Officer administers the Oath and delivers remarks appropriate to this special occasion. The Presiding Officer presents the new citizens with their certificates. The Presiding Officer, when possible, is available for photographs after the ceremony is concluded.

The Presiding Officer of a reaffirmation ceremony may be an eminent Canadian such as a community leader or a school principal. Citizenship staff will be able to assist you in selecting the appropriate Presiding Officer for the event.

Candidates/Family/Friends

Candidates for citizenship are the focal point of any ceremony. Many have overcome barriers and obstacles in order to reach the point of a swearing-in ceremony. Subject to their consent, candidates may be interviewed or recorded (by audio or video) either prior to or following the ceremony.

Family and friends are often present and share in the special occasion.

Special Guests

The participation of special guests in a swearing-in or reaffirmation ceremony enhances the event. They can be representatives from the three levels of government, local community leaders or other dignitaries.

All persons invited to speak at the ceremony must be aware that the ceremony is not an opportunity to present political views, to present a point of view or to sell a product. Their greetings should offer congratulations to the new citizens and be no more than three minutes long. Special guests should be invited to participate in the post-ceremony photograph session.

During election campaigns, incumbent members or candidates should not be invited to a ceremony. Candidates for office who attend will not be introduced or asked to speak.

Performers/Musicians

Citizenship ceremonies offer a unique opportunity to showcase local talent. The program can include a variety of entertainment either during the ceremony or at the reception. The presence of ethnic dancers, singers and musicians creates a celebratory atmosphere and promotes our multicultural heritage.

RCMP



A Royal Canadian Mounted Police (RCMP) officer in full red serge uniform is often part of the proceedings. Citizenship staff arranges with the local RCMP detachment for an officer to take part in the citizenship ceremony. The officer's official role is to open and close the citizenship ceremony and to represent Canada's law enforcement agency.

An RCMP officer's presence enhances the dignity and formality of the occasion as he or she often leads the procession that is composed of the Presiding Officer and special guests. The officer is also available for photographs after the ceremony.

Host Group or Co-Sponsor

Citizenship and Immigration Canada encourages partnerships with a wide variety of groups to make citizenship and reaffirmation ceremonies accessible to the general public.

A host group or a co-sponsor may include a non-governmental organization, an educational institution, a bona fide association, service club, business group, company, union, volunteer group, not-for-profit organization, all three levels of government or other community groups.

A host takes an active part along with CIC in the preparation and presentation of the citizenship ceremony and reception. Some hosts may not wish to take part in all aspects of the ceremony or reception. They may take responsibility for the costs of the reception (e.g., finger food and non-alcoholic beverages) or meet any indirect costs associated with the ceremony (e.g., rental of a hall).

Media

Citizenship ceremonies often attract media attention. These are good news stories and the media frequently request interviews with new citizens. New citizens are made aware that there may be media in attendance and are asked to sign a media release prior to the ceremony. Federal privacy legislation protects candidates from being identified, interviewed or photographed without their consent.

The host group, in consultation with CIC officials, may invite the media to attend the event. Staff are prepared to assist reporters and arrange interviews.

You may wish to ensure that there is a suitable area set aside for interviews and that sufficient electrical outlets are available for television or radio personnel. If there are concerns about the presence of the media at an event, the host group may contact citizenship staff or the local manager of Public Affairs.

Where Are Ceremonies Held?

Ceremonies may be held at an appropriate location in the community, at a Citizenship Court or a Citizenship and Immigration office. Selecting the location of a citizenship ceremony is a key element of the success of the event. Consultation with citizenship staff is necessary prior to confirming the location of the ceremony.

Court of Canadian Citizenship Office:

Host groups, with the agreement of citizenship staff, may host a citizenship ceremony and reception at the court facility.

Guidelines for Selecting a Site

- The size must comfortably accommodate the new citizens and guests.
- The facility must conform to a ceremony-style floor plan, including stage and lectern, and if desired, a portrait of the Queen and a large Canadian flag may be displayed.
- The facility (including washrooms) must be wheelchair-accessible.
- A separate dressing room should be available for the Presiding Officer and the Clerk of the Court.
- A separate meeting room for the pre-ceremony briefing of new citizens is preferable.
- A separate meeting room should be made available for platform guests.
- Ample parking space and access to public transportation for citizens and guests should be ensured.
- An adequate stage and adequate lighting and sound systems should be available.
- Temperature controls should be available.

Possible Locations:

- Schools
- Libraries
- Service clubs
- Royal Canadian Legion Hall
- Police stations
- Ethnic associations and multicultural centres
- Museums and art galleries
- Community centres and recreation centres
- YMCA/YWCA
- Civic centres/City Hall
- Private companies
- Federal or provincial facilities
- Parks
- Malls

- Church halls (Please note that citizenship ceremonies may not be conducted in sacred areas of worship)
- Theatres
- Chamber of Commerce
- Council chambers
- Hotels.

Things to Keep in Mind When Selecting Community Sites

As with any large event, there may be unpredictable elements that are beyond your control. Holding a citizenship ceremony in a public location may pose challenges. Keeping the following elements in mind will help to minimize any difficulties that you may encounter.

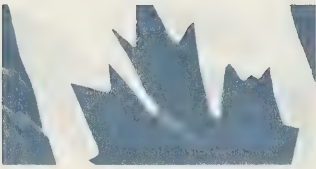
There may be problems associated with open-air sites or sites that are accessible to all members of the public as disorderly behaviour may interrupt the proceedings.

Outdoor sites can be threatened by both rain and heat. Where possible, have a suitable alternative indoor site.

Ensure that the area is free of any offensive posters, signs or markings.

When Can Citizenship Ceremonies Be Held?

Citizenship ceremonies can be held at any time provided that they do not conflict with the schedules of citizenship staff. Swearing-in ceremonies have been held during the morning, afternoon and early evening. Generally, ceremonies that are held on weekdays occur during normal business hours. Special ceremonies have convened on Saturdays, Sundays and on Canada Day. It is not the practice to hold citizenship ceremonies on any other statutory holiday.



Guidelines for Hosting a Citizenship Court Ceremony

Legislative Context

The citizenship swearing-in and reaffirmation ceremony is governed by a set of legislative requirements. The *Citizenship Act* clearly defines the requirements to be met to become a Canadian citizen. Two other acts, the *Official Languages Act* and the *Canadian Multiculturalism Act*, play a significant role in the format and content of the ceremonies.

The citizenship ceremony provides the Government of Canada with the opportunity to enhance the public's understanding and appreciation of the values inherent in Canadian society, among which is the equality of status of both official languages. During the ceremony, we must emphasize the linguistic duality of Canada and the Oath of Citizenship must be administered in both English and French.

The *Canadian Multiculturalism Act* recognizes Canada's cultural diversity. It states that "all Canadians are free to maintain and share their cultural heritage and to participate fully and equally in Canada's national life." Therefore, comments made and actions taken at a citizenship ceremony must respect and promote a better understanding and appreciation of Canada's diverse cultures.

If you have decided that you or your group want to host a citizenship ceremony, these guidelines will assist you in developing a plan. Please note that the length of the ceremony may vary depending on the circumstances.

Planning the Ceremony

Stage 1 (2 to 3 months prior to ceremony)

- Contact the Citizenship Manager or Citizenship staff and indicate your interest in hosting or sponsoring a citizenship or reaffirmation ceremony in writing.
- Confirm the date with the citizenship official. Allow plenty of time for the possibility of rescheduling. Remember, when planning an event, that there may be cultural or religious sensitivities associated with a particular calendar day.
- Identify and confirm with citizenship staff an appropriate location that will easily accommodate large numbers of people.
- A planning meeting with citizenship staff could be held to determine the number of people expected and special guests, and to identify the Presiding Officer. If you wish to have a member of the Order of Canada conduct the ceremony, an invitation will need to be extended to him/her. It is also desirable to confirm the participation of special guests.

Stage 2 (4 to 6 weeks prior to ceremony)

- Plan the layout of the site of the ceremony – including the placement of chairs, stage, etc.
- Develop an invitation list and share it with citizenship staff
- Send invitations
- Identify and invite media
- Organize entertainment or musical interlude
- Plan reception
- Recruit volunteers as ushers and reception hosts
- Inform citizenship staff of major public transportation routes leading to the location of the ceremony
- Arrange for a photographer
- Finalize arrangements with caterers, florist, musicians, etc.
- Arrange for a clean-up committee
- Review detailed scenario of event prepared by the Clerk of the Court.

Stage 3 (2 to 3 weeks prior to ceremony)

- Develop and review program or schedule of events with citizenship staff (refer to sample program attached)
- Allow plenty of time for revision of program and translation into the second official language
- Confirm any special arrangements (i.e., guest speakers, performances, music)
- Confirm reception menu (bear in mind some dietary restrictions)
- Commence media promotion (if applicable)
- Review speeches or remarks where possible with citizenship staff
- Assemble promotional materials (Canadian flag pins, bookmarks, *O Canada* song sheets, etc.).

Stage 4 (2 to 3 days prior to ceremony)

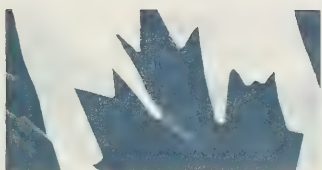
- Set up facility and ensure sound and lighting systems are in working order
- Conduct briefing of volunteers and assign ceremonial duties
- Prepare final version of program for printing
- Print sufficient copies of program
- Confirm all plans for reception.

Stage 5 (day of ceremony)

- Arrive at facility well in advance of the ceremony
- Ensure all facilities are in order
- Set up for reception
- Greet new citizens and guests
- Identify media and provide assistance.

Stage 6 (immediately following ceremony and reception)

- Ensure facilities are returned to original condition.



Sample Program

Citizenship Ceremony

Place _____ Date _____ Time _____

- Words of welcome and introduction of the guests by the Master of Ceremonies
- Opening Speech
- The Oath or Affirmation of Citizenship

I swear (or affirm) that I will be faithful and bear true allegiance to Her Majesty Queen Elizabeth the Second, Queen of Canada, Her Heirs and Successors, and that I will faithfully observe the laws of Canada and fulfil my duties as a Canadian citizen.

- Presentation of Certificates of Citizenship and the *Canadian Charter of Rights and Freedoms*
- Closing Remarks
- National Anthem

O Canada

O Canada, Our home and native land
True patriot love in all thy sons command.

With glowing hearts we see thee rise,
the True North strong and free!

From far and wide, O Canada,
we stand on guard for thee.

God keep our land glorious and free!

O Canada, we stand on guard for thee.

O Canada, we stand on guard for thee.

- Adjournment
- Reception

What's Involved in Hosting a Reception?

It is customary for the host group to provide a reception following the ceremony. The reception is a time of celebration for the new citizens and their guests. The following guidelines outline the requirements for a successful reception:

- Host group should be at the site at least 45 minutes prior to the ceremony
- Identify yourselves as reception hosts to the citizenship staff
- Preparation of beverages and finger food is completed prior to the ceremony
- Members of the host group should attend the ceremony (or at a minimum be represented by one member)
- Host group should bring greetings at the ceremony and invite new citizens and guests to participate in the reception
- Host group serves food and beverages at the reception
- Host group is responsible for clean-up of reception area.

Suggested Supplies:

- coffee/tea/juice
- milk/cream/sugar
- choice of finger foods: cakes, cookies, sandwiches, cheese, crackers
- disposable cups, straws
- napkins
- cutlery
- tablecloths/centrepieces
- paper towels/tea towels.

The Do's

- Give proper notice to citizenship staff of your intent to host a ceremony (2 to 3 months)
- Have detailed and organized plans
- Consult with citizenship staff
- Translate any remarks that are not made in either official language
- Conduct a ceremony that welcomes all cultures in your community
- Be sensitive to community issues
- Familiarize yourself with a citizenship ceremony by attending one in advance.

The Don'ts

- Do not use the event for political or other reasons
- Do not serve any alcoholic beverages.

A Rewarding Experience

Since 1947, community groups, service clubs and private companies have worked with citizenship staff to host or sponsor citizenship ceremonies. Elementary and secondary schools, municipal governments, art galleries, museums, federal departments, and a variety of multicultural organizations have hosted citizenship swearing-in and reaffirmation ceremonies. Many of these organizations have requested to repeat the function on a regular basis.

Hosting a citizenship swearing-in or reaffirmation ceremony in your community is a rewarding experience. Moreover, it can be your opportunity to contribute in a tangible way to the changing tapestry that is the Canadian family. When we work together to weave the disparate strands in our society, it serves to strengthen and preserve the fabric of our diverse cultures.

For more information on how you can host a citizenship swearing-in or reaffirmation ceremony, please contact your Citizenship and Immigration Call Centre at 1-888-242-2100.

If you are in the local calling area of:

Montreal, call (514) 496-1010

Toronto, call (416) 973-4444

Vancouver, call (604) 666-2171

**Montréal, composez le (514) 496-1010;
Toronto, composez le (416) 973-4444;
Vancouver, composez le (604) 666-2171.**

Si vous êtes dans le secteur d'appel local de :

Pour obtenir plus d'information sur l'organisation d'une cérémonie
d'assermentation ou de réaffirmation, communiquez avec le
Télécentre de Citoyenneté et Immigration au 1 888 242-2100.

Choses à faire

- Donnez au personnel de CIC un préavis suffisant (deux à trois mois) de votre intention d'organiser une cérémonie.
- Faites des plans détaillés.
- Consultez le personnel de CIC.
- Faites traduire les propos qui ne seront pas prononcés en français ou en anglais.
- Tenez une cérémonie qui accueillera toutes les cultures dans votre collectivité.
- Soyez sensible aux questions touchant la collectivité.
- Familiarisez-vous avec les cérémonies de citoyenneté en assistant à une de ces cérémonies avant la tenue de la vôtre.

Choses à ne pas faire

- N'utilisez pas l'événement à des fins politiques ou autres.
- Ne servez pas de boissons alcoolisées.

Une expérience enrichissante

Depuis 1947, les groupes communautaires, les clubs philanthropiques et les entreprises privées travaillent avec le personnel de CIC pour organiser ou patrouiller des cérémonies de citoyenneté. Les écoles primaires et secondaires, les administrations municipales, les galeries d'art, les musées, les ministères fédéraux et divers organismes multiculturels ont coordonné des cérémonies d'assèmentation ou de réaffirmation. Nombre d'entre eux ont demandé à répéter l'expérience régulièrement.

L'organisation d'une cérémonie d'assèmentation ou de réaffirmation dans sa collectivité est une expérience enrichissante qui permet de contribuer à la mosaïque changeante qu'est la famille canadienne. Quand on travaille ensemble à tisser les fils disparates de notre société, le tissu social en est renforcé.

En quoi consiste l'organisation d'une réception?

Selon l'usage, le groupe organisateur offre une réception après la cérémonie. La réception est une occasion de célébrer pour les nouveaux citoyens et leurs invités. L'observation des lignes directrices suivantes assurera le succès de l'événement.

- Le groupe organisateur doit arriver au lieu de la cérémonie au moins 45 minutes avant le début.
- Les membres du groupe doivent se faire connaître au personnel de CIC.

- La préparation des boissons et des bouchées doit être terminée avant la cérémonie.
- Les membres du groupe (ou un représentant) doivent assister à la cérémonie.

- Le groupe doit saluer les participants à la cérémonie et convier les nouveaux citoyens et les invités à la réception.

- Le groupe sert les boissons et les bouchées à la réception.
- Le groupe doit nettoyer l'endroit où s'est déroulée la réception.

Fournitures

- Café, thé, jus;
- lait, crème, sucre;
- choix de bouchées : gâteaux, biscuits, sandwichs, fromages, craquelins;
- tasses jetables et pailles;
- serviettes;
- couverts;
- nappes, décorations centres de table;
- essuie-tout, linges à vaisselle.

Programme type

Cérémonie de citoyenneté



Lieu _____

Date _____

Heure _____

- Mot de bienvenue et présentation des invités par l'organisateur
- Discours d'ouverture
- Serment de citoyenneté et Affirmation solennelle

Je jure fidélité et sincère allégeance à Sa Majesté la Reine Elizabeth Deux, Reine du Canada, à ses héritiers et successeurs et je jure d'observer fidèlement les lois du Canada et de remplir loyalement mes obligations de citoyen canadien.

J'affirme solennellement que je serai fidèle et porterai sincère allégeance à Sa Majesté la Reine Elizabeth Deux, Reine du Canada, à ses héritiers et successeurs, que j'observerai fidèlement les lois du Canada et que je remplirai loyalement mes obligations de citoyen canadien.

- Présentation des certificats de citoyenneté et de la Charte canadienne des droits et libertés
- Mot de clôture
- Hymne national

O Canada
O Canada, terre de nos aïeux,
ton front est ceint de fleurons glorieux!
Car ton bras sait porter l'épée,
il sait porter la croix!
Ton histoire est une épopée
des plus brillants exploits.
Et ta valeur, de foi trempée,
protégera nos foyers et nos droits,
protégera nos foyers et nos droits.

- Levée de la séance
- Réception

Étape 3 (deux ou trois semaines avant la cérémonie)

- Elaborez et réexaminez le programme de la cérémonie avec le personnel de CIC (rapportez-vous au programme type ci-après).
- Prévoyez suffisamment de temps pour la révision du programme et sa traduction dans l'autre langue officielle.
- Confirmez les dispositions spéciales (conférenciers, invités, musique).
- Confirmez le menu pour la réception (tenez compte des restrictions alimentaires).
- Commencez à faire la promotion de la cérémonie auprès des médias (le cas échéant).
- Révissez, si c'est possible, les discours et autres propos avec le personnel de CIC.
- Recueillez le matériel de promotion (drapeau, épinglettes et signets canadiens, paroles d'O Canada).

Étape 4 (deux ou trois jours avant la cérémonie)

- Préparez le lieu et vérifiez l'état de fonctionnement du système de son et de l'éclairage.
- Donnez des instructions aux volontaires et assignez-leur des tâches.
- Préparez, pour l'impression, la version définitive du programme.
- Faites imprimer un nombre suffisant de programmes.
- Confirmez toutes les composantes de la réception.

Étape 5 (jour de la cérémonie)

- Arrivez bien à l'avance au lieu de la cérémonie.
- Assurez-vous que tout est en ordre.
- Préparez la réception.
- Accueillez les candidats à la citoyenneté et les invités.
- Cherchez les journalistes et offrez-leur de l'aide.

Étape 6 (immédiatement après la cérémonie et la réception)

- Veillez à ce que tout soit remis en bon état.

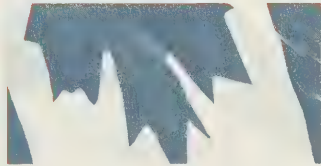
Étape 1 (deux ou trois mois avant la cérémonie)

- Communiquez avec le directeur ou le personnel de CIC pour leur faire savoir que vous désirez organiser ou patraîner une cérémonie d'assermentation ou de réaffirmation.
- Confirmez la date choisie avec le personnel de CIC. Il faut prévoir suffisamment de temps pour changer la date au besoin. N'oubliez pas de vérifier si la date choisie correspond à celle d'une fête religieuse ou culturelle.
- Trouvez un lieu capable de recevoir un grand nombre de personnes et faites confirmer votre choix par le personnel de CIC.
- Une réunion de planification peut être tenue avec le personnel de CIC pour déterminer le nombre de personnes prévues, choisir les invités spéciaux et le président. Si vous désirez qu'un membre de l'Ordre du Canada préside la cérémonie, il faut lui envoyer une invitation. Il est suggéré de confirmer la présence des invités spéciaux.

Étape 2 (quatre à six semaines avant la cérémonie)

- Planifiez la cérémonie, notamment la disposition des chaises, de l'estrade, etc.
- Faites une liste d'invités et communiquez-la au personnel de CIC.
- Envoyez les invitations.
- Invitez des journalistes.
- Prévoyez la possibilité d'un intermède musical.
- Planifiez la réception.
- Trouvez des volontaires pour agir en tant que placeurs ou hôtes lors de la réception.
- Indiquez au personnel de CIC les principaux circuits de transport en commun menant au lieu de la cérémonie.
- Engagez un photographe.
- Prenez des dispositions auprès du traiteur, du fleuriste, des musiciens, etc.
- Trouvez des volontaires pour le nettoyage des locaux après la cérémonie.
- Examinez le plan détaillé préparé par le greffier de la cour.

Lignes directrices sur l'organisation d'une cérémonie de citoyenneté



Contexte législatif

Les cérémonies d'assermentation et de réaffirmation sont régies par certaines exigences législatives. La *Loi sur la citoyenneté* énonce les conditions à satisfaire pour devenir citoyen canadien. Deux autres lois, la *Loi sur les langues officielles* et la *Loi sur le multiculturalisme canadien*, jouent un rôle important dans la définition du format et du contenu des cérémonies de citoyenneté.

Pour le gouvernement du Canada, une cérémonie de citoyenneté est une occasion d'approfondir la compréhension des valeurs fondamentales de la société, le statut égal des deux langues officielles étant l'une d'entre elles. Par conséquent, la cérémonie doit souligner la dualité linguistique du Canada, et le serment de citoyenneté doit être prononcé en français et en anglais.

La *Loi sur le multiculturalisme canadien* reconnaît la diversité culturelle du Canada en affirmant que « tous les Canadiens sont libres de maintenir et de partager leur patrimoine culturel et de participer de manière entière et équitable à la vie du Canada ». Lors d'une cérémonie de citoyenneté, les propos et les gestes doivent respecter les diverses cultures du pays et en promouvoir une meilleure compréhension et une plus grande appréciation.

Les lignes directrices qui suivent vous aideront à élaborer un plan pour l'organisation d'une cérémonie de citoyenneté. Les délais suggérés peuvent être prolongés ou réduits, selon les circonstances.

Points à retenir lors de la sélection d'un lieu

Comme c'est le cas pour tout grand événement, une cérémonie de citoyenneté tenue dans un lieu public peut présenter des problèmes imprévus. Pour réduire au minimum cette possibilité, il suffit de retenir les points suivants :

Le choix d'un espace extérieur ou d'un espace accessible au grand public peut entraîner l'interruption de la cérémonie en raison de l'inconduite de personnes qui ne participent pas à l'événement.

Les espaces extérieurs sont assujettis aux intempéries telles la pluie et la chaleur. Essayez donc de prévoir un espace intérieur en cas d'intempéries. Assurez-vous que le lieu choisi est libre d'affiches, de panneaux ou de graffitis offensants.

Quand peut-on tenir une cérémonie de citoyenneté?

Une cérémonie de citoyenneté peut être tenue n'importe quand, moyennant l'accord du personnel de CIC. Des cérémonies d'asssermentation se sont déroulées le matin, l'après-midi ou en début de soirée. En général, les cérémonies tenues les jours de semaine ont lieu durant les heures normales d'ouverture des bureaux. Les cérémonies spéciales peuvent être organisées le samedi, le dimanche et le jour de la Fête du Canada, mais non les autres jours fériés.

Critères pour le choix d'un lieu

- espace suffisant pour accueillir les nouveaux citoyens et les invités;
- endroit convenant au déroulement de la cérémonie (doit comprendre une estrade avec lutrin) et, si l'on veut, un portrait de la reine et un drapeau canadien grand format;
- accès à l'immeuble (notamment aux salles de toilettes) en fauteuil roulant;
- vestiaires distincts pour le greffier et le président;
- salle de réunion distincte pour informer les nouveaux citoyens;
- salle de réunion distincte pour les invités spéciaux;
- stationnement suffisant ou accès raisonnable aux transports en commun;
- éclairage et système audio appropriés;
- température contrôlée.

Lieux suggérés

- écoles;
- bibliothèques;
- clubs philanthropiques;
- halls de la Légion royale canadienne;
- postes de police;
- associations ethniques et centres multiculturels;
- musées et galeries d'art;
- centres communautaires et centres de loisirs;
- YMCA/YWCA;
- centres municipaux et hôtels de ville;
- entreprises privées;
- immeubles fédéraux ou provinciaux;
- parcs;
- centres commerciaux;
- salles paroissiales (Les cérémonies de citoyenneté ne peuvent être tenues dans les aires consacrées au culte.);
- théâtres;
- chambres de commerce;
- salles de conseil;
- hôtels.

Le groupe d'accueil travaille avec CIC à la préparation et la présentation de la cérémonie et de la réception. Certains groupes peuvent ne pas vouloir participer à tous les aspects de la cérémonie ou de la réception. Ils pourront préférer assumer les frais de la réception (par exemple, bouchées et boissons non alcoolisées) ou certains frais indirects reliés à la cérémonie (par exemple, la location d'une grande salle).

Médias

Souvent, les cérémonies de citoyenneté attirent l'attention des médias, car elles font de bons sujets de reportages et donnent lieu à des interviews avec les nouveaux citoyens. Il faut donc aviser ceux-ci que des journalistes peuvent être présents et leur demander de signer des autorisations de publication avant la cérémonie (la législation fédérale sur la protection de la vie privée interdit de nommer, d'interviewer ou de photographier un candidat sans sa permission).

En collaboration avec CIC, le groupe peut inviter des journalistes à assister à l'événement. Le personnel de CIC peut aider les journalistes et leur ménager des interviews.

Si vous voulez, vous pouvez prévoir une aire pour les interviews et veiller à ce qu'il y ait un nombre suffisant de prises de courant pour l'équipement des journalistes de la radio ou de la télévision. Toute question concernant la présence des journalistes peut être adressée au personnel de CIC ou au gestionnaire local des Affaires publiques.

Où se tiennent les cérémonies?

On doit tenir une cérémonie dans un lieu approprié de la communauté, à un bureau de la citoyenneté ou un bureau de Citoyenneté et Immigration Canada. Le choix du lieu est un élément clé du succès de la cérémonie. Il faut consulter le personnel de CIC à ce sujet avant de confirmer le lieu.

Bureau de la citoyenneté

Avec l'accord du personnel de CIC, le groupe peut tenir la cérémonie et la réception au bureau de la citoyenneté.

Artistes et musiciens

Les cérémonies de citoyenneté offrent une excellente occasion de mettre en valeur des talents locaux. Le programme peut comprendre des divertissements pendant la cérémonie ou lors de la réception. La présence de danseurs, de chanteurs et de musiciens de communautés ethniques crée une ambiance de fête et contribue à la promotion de notre patrimoine multiculturel.

GRC



Souvent, un agent de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) en tunique rouge participe aux cérémonies. Pour ce faire le personnel de CIC communique avec le poste local de la GRC. Le rôle officiel de l'agent est d'ouvrir et de clore la cérémonie et de représenter l'organisme d'application de la loi du Canada.

La présence d'un agent de la GRC rehausse la dignité et le caractère officiel de la cérémonie, car c'est souvent l'agent qui précède le défilé du président et des invités spéciaux. L'agent participe, le cas échéant, à une séance de photographie après la cérémonie.

Groupe d'accueil ou coparrain

Citoyenneté et Immigration Canada encourage la collaboration avec divers groupes afin de rendre les cérémonies d'assise et de réaffirmation accessibles au grand public.

Les organismes non gouvernementaux, les établissements scolaires, les associations reconnues, les clubs philanthropiques, les groupes d'entreprises, les entreprises, les syndicats, les groupes de bénévoles, les organismes sans but lucratif, les trois paliers de gouvernement et les groupes communautaires peuvent tous être des groupes d'accueil ou des coparrains.

Le président d'une cérémonie de réaffirmation peut être un individu bien connu comme un chef de la collectivité ou un directeur d'école. Le personnel de CIC vous aidera à choisir un président compétent.

Candidats, parents et amis

Les candidats à la citoyenneté sont le point d'attraction d'une cérémonie de citoyenneté. Beaucoup d'entre eux ont dû surmonter des obstacles pour pouvoir en arriver là. S'ils y consentent, les candidats peuvent être interviewés ou enregistrés sur cassette ou bande vidéo avant ou après la cérémonie.

Souvent, les parents et les amis des candidats assistent aux cérémonies pour partager ce grand moment.

Invités spéciaux

La participation d'invités spéciaux à une cérémonie d'assemblée ou de réaffirmation rehausse le prestige de l'événement. Ces invités peuvent être des représentants des trois paliers de gouvernement, des administrateurs municipaux, des chefs de la collectivité ou d'autres dignitaires.

Chaque personne invitée à prendre la parole doit savoir que la cérémonie n'est pas l'occasion d'exprimer des opinions politiques ou un point de vue personnel, ni de faire de la « promotion ». L'allocution doit consister à féliciter les nouveaux citoyens et ne doit pas durer plus de trois minutes. Il faut également demander aux invités spéciaux de participer à la séance de photographie tenue après la cérémonie.

Lors d'une campagne électorale, il ne faut pas inviter les candidats sortants aux cérémonies. Si un tel candidat assiste à la cérémonie, on évitera de le présenter et de l'inviter à prendre la parole.

Le président d'une cérémonie d'asssermentation peut être un juge du bureau de la citoyenneté ou un membre de l'Ordre du Canada. Le président fait prononcer le serment de citoyenneté et dit quelques mots de circonstance. Il présente les certificats de citoyenneté aux nouveaux citoyens et, si c'est possible, participe à la séance de photographie au terme de la cérémonie.

Président de séance

Un représentant du groupe communautaire peut agir comme maître de cérémonie. Son rôle peut être de prononcer le mot d'ouverture et de présenter les invités spéciaux.

Maître de cérémonie

- aide durant les séances de photographie lors de la réception.
- invitation aux membres du poste local de la GRC à participer à la cérémonie;
- exercice des fonctions de maître de cérémonie;
- révision du mot d'ouverture et des discours;
- révision de la liste des invités spéciaux;
- langues officielles;
- distribution du programme et de l'hymne national dans les deux
- élaboration du programme avec l'aide du groupe communautaire;
- approbation du lieu de la cérémonie;
- préavis et directives suffisants pour les candidats;
- œuvre pour faire de l'événement un succès. Cela inclut :
 - prescriptions de la *Loi sur la citoyenneté* concernant le processus de citoyenneté soient respectées. Enfin, elles voient à ce que tout soit mis en diversité de la collectivité. Elles veillent également à ce que toutes les cérémonies de citoyenneté qui sont impressionnantes et qui reflètent la aide précieuse. Elles collaborent avec les groupes intéressés à organiser des
 - Ces personnes sont des employés qualifiés qui peuvent vous offrir une

Agents de Citoyenneté et Immigration Canada et greffier de la cour

En quoi consiste l'organisation d'une cérémonie?

Il y a deux sortes de cérémonies : l'assermentation et la réaffirmation. Il est possible de combiner ces deux événements en tenant une cérémonie d'assermentation, suivie d'une cérémonie de réaffirmation.

Cérémonie d'assermentation

La cérémonie d'assermentation de la citoyenneté est la dernière étape du processus d'acquisition de la citoyenneté canadienne. Le candidat doit avoir réussi un test écrit ou une entrevue. La loi exige que le candidat assiste à la cérémonie et prête le serment de citoyenneté. Un certificat de citoyenneté canadienne est remis au candidat pendant la cérémonie.



Cérémonie de réaffirmation

La cérémonie de réaffirmation permet aux citoyens nés au Canada et aux citoyens naturalisés de réaffirmer leur citoyenneté. Le candidat prononce le serment de citoyenneté et peut alors recevoir un certificat de réaffirmation (ce certificat n'a aucune valeur juridique). Cette cérémonie peut être tenue séparément ou dans le cadre d'une cérémonie d'assermentation.

Un organisme peut tenir l'une ou l'autre de ces cérémonies, ou les deux à la fois.

Qui participe aux cérémonies?

La préparation des cérémonies fait appel à plusieurs personnes. Mais les personnes les plus importantes sont évidemment les candidats à la citoyenneté, car c'est leur journée à eux. Il faut donc essayer de créer un événement dont ils se souviendront.

D'autres personnes jouent un rôle particulier. Nous vous précisons qui elles sont et quelles sont leurs responsabilités pour que vous compreniez mieux le processus.

- ils encouragent les membres du groupe à devenir des citoyens.
- ils témoignent de la valeur de la citoyenneté et font reconnaître les responsabilités qui s'y rattachent;
- ils célèbrent la citoyenneté canadienne avec les nouveaux citoyens du pays;
- ils mettent davantage en vue la collectivité;
- gouvernementaux les avantages suivants :

Nous encourageons les groupes à collaborer avec CIC à l'organisation d'une cérémonie de remise des certificats de citoyenneté ou de réaffirmation de la citoyenneté au bureau local de CIC ou à un autre endroit dans la localité. L'organisation de ces événements offre aux organismes non

Quels sont les avantages des cérémonies de citoyenneté pour les groupes communautaires?

La citoyenneté canadienne intéresse beaucoup de groupes dans la collectivité. Ces groupes aident les candidats à la citoyenneté à remplir les formules de demande et à se préparer aux tests ou aux entrevues de citoyenneté. CIC travaille depuis longtemps avec les groupes communautaires pour les aider à organiser des cérémonies de citoyenneté. Plus récemment, CIC a permis aux Canadiens de participer aux cérémonies de réaffirmation de la citoyenneté afin de témoigner de leur engagement envers le Canada.

La collectivité

L'engagement de CIC envers les relations avec

Ce livret vous aidera à organiser une cérémonie de citoyenneté. Nous encourageons les groupes communautaires, les clubs philanthropiques et les entreprises privées à prêter leur concours. Comme partenaire de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC), votre groupe peut jouer un rôle de premier plan dans l'intégration des nouveaux citoyens à la collectivité.

Introduction



Pour beaucoup de personnes et de familles, la cérémonie de citoyenneté marque le début d'une vie nouvelle et signifie le passage formel au sein de la famille canadienne. De plus, la cérémonie leur attribue des droits et des responsabilités. Aux termes de la *Charte canadienne des droits et libertés*, tous les citoyens du Canada ont les droits et les responsabilités mentionnés ci-dessous :

Droits inhérents à la citoyenneté

- droit de voter aux élections fédérales et provinciales;
- droit d'être candidat aux élections fédérales et provinciales;
- droit d'entrer au Canada, d'y rester et d'en sortir;
- droit de gagner sa vie et de vivre dans n'importe quelle province;
- droit à l'instruction dans la langue de la minorité (français ou anglais);
- droit de demander un passeport canadien.

Responsabilités inhérentes à la citoyenneté

- obéir aux lois du Canada;
- voter aux élections;
- respecter les droits des autres;
- respecter la propriété publique et privée;
- préserver le patrimoine canadien.

La citoyenneté est un bien précieux parce qu'elle ne s'obtient qu'au terme d'une profonde réflexion et d'une longue préparation. La cérémonie de citoyenneté est une célébration publique de la diversité culturelle, ethnique et linguistique du Canada. Elle témoigne concrètement des caractéristiques et des symboles qui nous unissent en une seule nation.



Internet: <http://cicnet.ci.gc.ca>

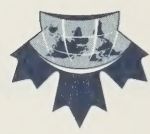
© Ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada 1998
N° au cat. : C163-22/1998
ISBN 0-662-63338-5

On peut également se procurer une version de ce document adaptée à des besoins particuliers.





Comment organiser une cérémonie de citoyenneté



Citoyenneté et
Immigration Canada
Citizenship and
Immigration Canada

Canada
C&I-250-01-98

3 1761 11550944 0



Oxford[®]
ESSELTE

10%

